

PROGRAM SPOŁECZNIK 2022-2024 REGULAMIN KONKURSU NA MIKRODOTACJE



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji zadania publicznego pn. „Program Społecznik 2022-2024”, przyjmując jako priorytet działania w zakresie ekologii i młodzieży.
- 1.2 Zadanie publiczne pn. „Program Społecznik 2022-2024” realizowane jest przez Koszalińską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., zwaną dalej Operatorem, na mocy umowy podpisanej z Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego.
- 1.3 Zadanie publiczne jest realizowane w okresie od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku.
- 1.4 W ramach konkursów na mikrodotacje planuje się przyznanie minimum **585 mikrodotacji w danym roku kalendarzowym** (min. 117 mikrodotacji na dany subregion) w wysokości do **5.000,00 zł** każda, o łącznej wartości **2 925.000,00 zł**.
- 1.5 Sposób realizacji zadania publicznego w zakresie formalnym i obszarowym jest zgodny z zapisami aktualnego Programu współpracy Województwa Zachodniopomorskiego z organizacjami pozarządowymi.
- 1.6 Nabory ogłaszane są oddzielnie z uwzględnieniem podziału województwa zachodniopomorskiego na **5 subregionów** oraz założeń rozdziału IV niniejszego Regulaminu, to jest:
 - A. Miasto Szczecin, powiat policki;
 - B. Miasto Świnoujście, powiaty: goleniowski, gryficki, kamieński, łobeski;
 - C. powiaty: choszczeński, drawski, kołobrzeski, świdwiński, watecki;
 - D. Miasto Koszalin, powiaty: białogardzki, koszaliński, sławieński, szczecinecki;
 - E. powiaty: gryfiński, myśliborski, pyrzycki, stargardzki,przy czym **o przynależności do danego subregionu decyduje miejsce realizacji inicjatywy oddolnej i/lub miejsce zamieszkania odbiorców działań.**

II. CELE ZADANIA PUBLICZNEGO I PROGRAMU SPOŁECZNIK 2022-2024

- 2.1 Wszystkie projekty realizowane dzięki mikrodotacjom powinny zmierzać do osiągnięcia celu głównego i celów szczegółowych Programu Społecznik 2022-2024.
- 2.2 Za cel główny przyjmuje się budowanie tożsamości i spójności regionu poprzez wspieranie i promowanie inicjatyw mieszkanek i mieszkańców Pomorza Zachodniego, wzmacnianie zaufania i więzi między obywatelami (kapitału społecznego), zdolności do współpracy w najbliższym otoczeniu dla osiągnięcia wspólnych celów oraz wzmacniania zbieżnych wartości.
- 2.3 Cele szczegółowe to:
 1. wspieranie i upowszechnianie otwartych i aktywnych postaw obywatelskich,
 2. uwrażliwianie na potrzeby najbliższego otoczenia,
 3. wspieranie i promowanie wolontariatu, w celu budowy tożsamości i spójności społecznej;
 4. „transfer” dobrych praktyk i doświadczeń Programu na Pomorzu Zachodnim,
 5. wspieranie działań zwiększających zaangażowanie młodzieży w życie lokalnych i szkolnych społeczności, wzmacniających świadomość obywatelską uczniów i studentów oraz pobudzających młodych do tworzenia własnych inicjatyw na rzecz najbliższego otoczenia,

6. działania proekologiczne podejmowane w celu poprawy kondycji środowiska naturalnego, jak i zwiększania świadomości ekologicznej mieszkank i mieszkańców Pomorza Zachodniego.
- 2.4 Mikrodotacje realizowane w ramach Programu Społecznik 2022 – 2024 muszą wykazywać **zaangażowanie społeczne**, przez które rozumie się współpracę ze społecznością lokalną, partnerami, podejmowanie działań aktywnie angażujących najbliższe otoczenie na rzecz realizacji projektu. Zaangażowanie społeczne rozumiane jest jako budowanie współpracy i relacji, a nie jako świadczenie wolontariatu czy pracy społecznej.
- 2.5 Mikrodotacje powinny dotyczyć działań w zakresie zadań własnych samorządu wojewódzkiego mieszczących się w sferach pożytku publicznego wynikających z art. 4 ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE

- 3.1 Operator udziela wsparcia z uwzględnieniem podziału na **5 subregionów**, to jest:
- A. Miasto Szczecin, powiat policki;
 - B. Miasto Świnoujście, powiaty: goleniowski, gryficki, kamieński, łobeski;
 - C. powiaty: choszczeński, drawski, kołobrzescki, świdwiński, wałecki;
 - D. MIASTO Koszalin, powiaty: białogardzki, koszaliński, sławieński, szczecinecki;
 - E. powiaty: gryfiński, myśliborski, pyrzycki, stargardzki.
- 3.2 Operator udziela wsparcia dla realizatorów projektów, to jest:
1. **organizacji pozarządowych** (niebędących jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi oraz niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia). W związku z wejściem w życie ustawy o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U.2021.2256) oraz w zgodzie z interpretacją prawną dokonaną przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego koła gospodyń wiejskich zarejestrowane na podstawie w/w ustawy wypełniają definicję organizacji pozarządowej zawartą w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
- lub**
2. **podmiotów wymienionych w m.in. w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, to jest:**
 - a) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - b) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;

- c) spółdzielni socjalnych;
- d) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U.2020.1133), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

lub

- 3. **organizacji pozarządowych (tzw. Opiekunów)** realizujących projekty wspierające przedsięwzięcia wykonywane/ podejmowane i prowadzone przez grupy nieformalne.
- 3.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje muszą spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) posiadać siedzibę i/lub oddział na terenie **województwa zachodniopomorskiego** na podstawie pełnomocnictwa szczegółowego (nie jest wymagana siedziba podmiotu w subregionie, na którego terenie realizowana będzie inicjatywa oddolna);
 - b) prowadzić działania na terenie województwa zachodniopomorskiego;
 - c) planowana inicjatywa oddolna musi być zgodna z zakresem działalności statutowej Realizatora.
- 3.4 Grupa nieformalna to **trzy osoby pełnoletnie**, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujące na terenie województwa zachodniopomorskiego (zgodnie z Kodeksem Cywilnym), wspólnie realizujące lub chcące realizować działania, a nieposiadające osobowości prawnej.
- 3.5 Grupa nieformalna we współpracy z Opiekunem, może ubiegać się o wsparcie realizacji projektu, którego cel mieści się w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ustawy.
- 3.6 Projekt złożony przez Opiekuna może dotyczyć wyłącznie potrzeb i działań określonych i realizowanych przez grupę nieformalną.
- 3.7 Niedopuszczalne jest przyznanie wsparcia Opiekunowi, który planuje umożliwić realizację projektu członkom grupy nieformalnej pełniącym funkcje w organach statutowych organizacji – Opiekuna.
- 3.8 Członkowie grupy nieformalnej **nie mogą** być członkami organów statutowych Opiekuna. Jeśli członek grupy nieformalnej jest członkiem organów statutowych Opiekuna, to wsparcie nie zostanie przyznane, a wniosek zostanie uznany za wycofany. Członkowie organów statutowych kół gospodyń wiejskich należy traktować tak samo, jak członków organów statutowych innych podmiotów, co oznacza, że **nie mogą** one wchodzić w skład grup nieformalnych.
- 3.9 Animatorzy lokalni zatrudnieni do realizacji Programu Społecznik 2022-2024 **nie mogą** być członkami organów statutowych organizacji, które ubiegają się o dofinansowanie w ramach konkursu na mikrodotacje.

IV. TERMINY NABORÓW

- 4.1 Terminarz naborów i związanych z nimi działań operacyjnych przedstawia się następująco i może ulec zmianie:

Rok 2022				
Nabór	Ocena wniosków	Ogłoszenie wyników	Realizacja projektów	Min. ilość mikrodotacji
21.03.2022-10.04.2022	11.04.2022-04.05.2022	09.05.2022	16.05-06.12.2022*	585
03.10.2022-23.10.2022	24.10.2022-20.11.2022	11.01.2023	1.02.2023-31.07.2023*	410
Rok 2023				
03.04.2023-23.04.2023	24.04.2023-21.05.2023	15.06.2023	1.07.2023-06.12.2023*	175
02.10.2023-22.10.2023	23.10.2023-19.11.2023	11.01.2024	1.02.2024-31.07.2024*	410
Rok 2024				
02.04.2024-21.04.2024	22.04.2024-19.05.2024	13.06.2024	1.07.2024-06.12.2024*	175
<i>Uruchomienie dodatkowych naborów zależy od dostępności środków</i>				

* Termin realizacji projektu powinien obejmować również okres przygotowania działań i ich zakończenia/ podsumowania. Okres realizacji projektu:

UWAGA! Termin realizacji projektów nie może być krótszy niż 30 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 90 dni kalendarzowych.

V. ŚRODKI FINANSOWE UDZIELANE W RAMACH MIKRODOTACJI

- 5.1 **Wysokość i warunki wykorzystania mikrodotacji**
- 5.1.1 Kwota mikrodotacji nie może jednorazowo przekroczyć **5.000,00 zł**.
- 5.1.2 Konieczne jest wniesienie przez Realizatora projektu minimum **10%** wkładu własnego liczonego od wartości dotacji, przy czym wniesienie **wkładu własnego osobowego jest obowiązkowe**.
- 5.1.3 Wkład osobowy wycenia się na **35 zł** za godzinę pracy, w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych, lub **120 zł** za godzinę pracy, w przypadku prac ekspertów i specjalistów.
- 5.1.4 **Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej i porozumienia wolontariackiego/ oświadczenia.**
- 5.1.5 Mikrodotacja może być wykorzystana tylko w celu realizacji działań na terenie województwa zachodniopomorskiego i/lub skierowanego do mieszkańców województwa zachodniopomorskiego. Te czynniki decydują o przypisaniu konkretnego projektu do subregionu.
- 5.1.6 Nie przewiduje się możliwości realizowania projektu w kilku subregionach.
- 5.1.7 Mikrodotacja musi być wykorzystana w założonym we wniosku o udzielenie mikrodotacji (załącznik nr 1) okresie realizacji projektu i na warunkach określonych w umowie podpisanej z Operatorem (załącznik nr 4).
- 5.1.8 W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przesunięcia okresu realizacji projektu, o ile proponowane terminy nie przekraczają terminów określonych w Rozdziale IV.

- 5.1.9 Termin realizacji projektu powinien obejmować również okres przygotowania działań i ich zakończenia/ podsumowania. Okres realizacji projektu nie może być krótszy niż **30 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 90 dni kalendarzowych.**
- 5.1.10 Jedna organizacja może złożyć **maksymalnie 2 wnioski** w danym naborze, przy czym jeden może być z grupą nieformalną.
- 5.1.11 Wnioskodawca może wycofać wniosek o udzielenie mikrodotacji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z uzasadnieniem do Operatora (drogą tradycyjną lub wysyłając skan pisma pod adres e-mail spolecznik@karsa.pl) do dnia zakończenia danego naboru. Dopuszcza się jednorazowe wycofanie złożonego wniosku w ciągu trwania naboru.
- 5.2 **Kwalifikowalność wydatków**
- 5.2.1 Wydatki w ramach mikrodotacji uznane zostaną kwalifikowalne, jeżeli są:
- niezbędne dla realizacji projektu i bezpośrednio z nim związane,
 - racjonalne i efektywne,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji działań (termin wystawienia dokumentu księgowego i data zapłaty za niego musi zawierać się w okresie realizacji projektu),
 - udokumentowane,
 - zostały przewidziane w budżecie wniosku o udzielenie mikrodotacji,
 - zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 5.2.2 Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych oraz ze środków zagranicznych.
- 5.2.3 Koszty z tytułów umów cywilnoprawnych (m.in. honoraria, ekwiwalenty, wynagrodzenia) związane z realizacją projektu **nie mogą przekroczyć 50% wartości wnioskowanej dotacji bez względu na formę rozliczenia.**
- 5.2.4 Zakup sprzętu/wyposażenia niezbędnego dla realizacji projektu **powinien być bezpośrednio** z nim związany.
- 5.2.5 W przypadku gdy Realizator nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty, jakie zostały wskazane w budżecie wniosku o przyznanie mikrodotacji, **są kosztami brutto.** Aktem prawnym, na podstawie którego należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.).
- 5.2.6 W przypadku zakupu wyposażenia/sprzętu niezbędnego do realizacji działania ze sfery pożytku publicznego przez grupę nieformalną, staje się on własnością Opiekuna i może być użyczany grupie na podstawie umowy użyczenia.
- 5.2.7 Składki, a także podatek z tytułu umów cywilno-prawnych zawartych na potrzebę realizacji mikrodotacji należy opłacić najpóźniej do ostatniego dnia terminu realizacji danego projektu (data potwierdzenia płatności).
- 5.2.8 Nowe kategorie budżetowe mogą pojawić się wyłącznie za zgodą Operatora w drodze aneksu do umowy.
- 5.2.9 Dotacja **nie może być** przeznaczona na:
- podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura Operatorów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,

- d) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- e) działalność polityczną i religijną,
- f) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- g) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- h) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- i) odsetki od zadłużenia,
- j) darowizny na rzecz innych osób,
- k) wydatki inwestycyjne,
- l) zadania, które są już dofinansowane z budżetu Samorządu Województwa (w ramach dotacji lub/i współorganizacji projektów/ wydarzeń),
- m) zakup gruntów/ i lub remont budynków i lokali,
- n) udzielanie pomocy osobom fizycznym lub prawnym.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA MIKRODOTACJI

6.1 Ogłoszenie konkursu na mikrodotacje

- 6.1.1 Otwarty nabór wniosków o udzielenie mikrodotacji zostanie ogłoszony dla każdego subregionu oddzielnie. Złożenie wniosku nastąpi w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Informacje o naborze zostaną zamieszczone na stronie internetowej programu na portalu społecznościowym.
- 6.1.2 Wszystkie informacje o realizacji zadania publicznego znajdują się również na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, to jest http://www.wzp.pl/w_zakladce_Program_Spolecznik.

6.2 Złożenie wniosku o udzielenie mikrodotacji

- 6.2.1 Wniosek o udzielenie mikrodotacji musi zostać wypełniony i wysłany w generatorze wniosków, do którego link znajduje się na stronie internetowej programu. Razem z wnioskiem w generatorze należy złożyć:
 - potwierdzenie złożenia wniosku (skan, podpisany zgodnie z reprezentacją), który stanowi załącznik nr 1a do Regulaminu, **dokument obowiązkowy**
 - Statut/inny dokument statutowy lub Regulamin Realizatora, **dokument obowiązkowy**
 - w przypadku gdy Realizator nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, **dokument obowiązkowy (jeśli dotyczy)**
 - pełnomocnictwo szczegółowe dla oddziału terenowego (działającego na terenie woj. zachodniopomorskiego), **dokument obowiązkowy (jeśli dotyczy)**
- 6.2.2 Wniosek o udzielenie mikrodotacji jest dostępny pod postacią nieedytowalnego pliku o rozszerzeniu „pdf” i stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu (załącznik nr 1).
- 6.2.3 Wniosek o udzielenie mikrodotacji należy wypełnić czytelnie w języku polskim, biorąc pod uwagę wszystkie limity i ograniczenia wskazane w generatorze wniosków.
- 6.2.4 W związku z ogłoszeniem odrębnych naborów na poszczególne subregiony szczególną uwagę należy zwrócić na numer naboru, w ramach którego jest przygotowywany wniosek.
- 6.2.5 Po wypełnieniu wniosku o udzielenie mikrodotacji należy go przesłać w wersji elektronicznej za pośrednictwem generatora. Zapisanie wniosku w generatorze

nie jest równoznaczne z jego złożeniem. Nie ma konieczności przekazywania wersji papierowej wniosku na etapie jego oceny formalnej i merytorycznej.

- 6.2.6 Rejestracja wniosków o udzielenie mikrodotacji nastąpi z podziałem na 5 subregionów, o których mowa w pkt. 1.6 Regulaminu.
- 6.2.7 W trakcie realizacji mikrodotacji Realizatorzy mają możliwość uzyskania wsparcia monitorującego ze strony animatorów lokalnych oraz wsparcia doradczo-informacyjnego ze strony Operatora.
- 6.2.8 W przypadku przetwarzania danych osobowych uczestników projektu oraz osób zaangażowanych w realizację projektu Wnioskodawca/Realizator przy realizacji mikrodotacji, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

VII. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

- 7.1 W ramach ogłoszonego naboru złożone wnioski o udzielenie mikrodotacji będą oceniane pod kątem kryteriów:
1. formalnych,
 2. merytorycznych.
- 7.2 Operator dokonuje oceny wniosku o udzielenie mikrodotacji za pośrednictwem generatora wniosków w zakresie spełnienia wymogów formalnych na podstawie karty oceny formalnej (załącznik nr 2).
- 7.3 Aby wniosek został zakwalifikowany do oceny merytorycznej musi spełnić wszystkie kryteria formalne.
- 7.4 Kryteria merytoryczne weryfikowane są przez członków Komisji Oceny Wniosków przy wykorzystaniu generatora wniosków w oparciu o kryteria wskazane we wzorze karty oceny merytorycznej (załącznik nr 3).
- 7.5 Dodatkowo premiowane będą wnioski, które:
1. **dotyczą celu określonego w pkt. 2.3.5 niniejszego Regulaminu.**
Projekty młodzieżowe dodatkowo będą podlegały rekomendacji głosu doradczego. Głos doradczy stanowią przedstawiciele Młodzieżowego Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego. Każdy wniosek, który otrzyma rekomendację przedstawiciela Młodzieżowego Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego otrzyma **dodatkowo 5 punktów** do średniej z oceny merytorycznej.
 2. **mają charakter proekologiczny.**
Każdy projekt wpisujący się w działania proekologiczne otrzyma **dodatkowo 5 punktów** do średniej z oceny merytorycznej. Za działania proekologiczne uważa się wszystkie działania podejmowane w celu poprawy kondycji środowiska naturalnego, jak i zwiększania świadomości ekologicznej mieszkańek i mieszkańców Pomorza Zachodniego. Ekologiczny cel projektu powinien stanowić główny temat inicjatywy, a nie jej jeden z elementów.
 3. **dotyczą działań pomocowych i integracyjnych na rzecz uchodźców.**
Każdy projekt wpisujący się w działania pomocowe i integracyjnej na rzecz uchodźców otrzyma **dodatkowo 5 punktów** do średniej z oceny merytorycznej.

Zostały złożone przez podmioty, które:

4. po raz pierwszy wnioskuje o otrzymanie mikrodotacji w ramach Programu Społecznik, tj. nie uczestniczyły w realizacji Programu, jak i jego poprzedniej edycji w latach 2019-2021 otrzymują **dotatkowo 5 punktów** do średniej z oceny merytorycznej.
5. złożyły poprawnie i w terminie sprawozdanie rzeczowo-finansowe **otrzymują 3 dodatkowe punkty** do średniej z oceny merytorycznej. Przez poprawnie złożone sprawozdanie należy rozumieć prawidłowe rozliczenie mikrodotacji tj. w terminie zgodnym z Regulaminem konkursem na mikrodotacje, bez poprawek i uzupełnień. Kryterium weryfikowane na podstawie naboru poprzedzającego w ramach Programu Społecznik 2022-2024.

W związku z kontynuacją działań na rzecz młodzieży oraz ogłoszeniem roku 2022 Europejskim Rokiem Młodzieży planuje się zabezpieczenie w ramach rocznego budżetu na mikrodotacje kwoty w wysokości 500 tys. zł (100 tys. zł dla każdego subregionu) na projekty młodzieżowe.

VIII. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOTACJI

8.1. Ocena formalna

- 8.1.1 Każdy wniosek złożony w konkursie musi łącznie spełnić wszystkie kryteria formalne, które zostały wymienione w karcie oceny formalnej (załącznik nr 2).
- 8.1.2 Kryteria formalne będą weryfikowane na etapach rejestracji wniosku, oceny merytorycznej oraz podpisywania umowy.
- 8.1.3 Nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku w związku z niespełnieniem kryteriów formalnych.
- 8.1.4 Karta oceny formalnej jest udostępniana tylko na pisemny wniosek wnioskodawcy.

8.2. Ocena merytoryczna i formułowanie list rankingowych

- 8.2.1 Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków w terminach określonych w rozdziale IV Regulaminu.
- 8.2.2 Procedura wyboru członków Komisji Oceny Wniosków oraz zakres ich prac został określony w **Regulaminie wyboru członków i prac Komisji Oceny Wniosków**.
- 8.2.3 Ocena wniosków o mikrodotację będzie się odbywać za pomocą generatora wniosków.
- 8.2.4 Przewiduje się utworzenie odrębnej listy rankingowej dla każdego subregionu, czego wynikiem może być różny sposób wykorzystania alokacji przeznaczonych na mikrodotacje, np. w jednym subregionie może zaistnieć konieczność ogłoszenia kolejnych naborów poza wskazanymi w rozdziale IV niniejszego regulaminu.
- 8.2.5 Pozostałe pozytywnie zweryfikowane wnioski o udzielenie mikrodotacji znajdą się na liście rezerwowej i mogą otrzymać dofinansowanie w kolejności zgodnej z przyznaną punktacją pod warunkiem pozyskania/ uwolnienia wolnych środków finansowych w danym subregionie w danym naborze.
- 8.2.6 Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie i niezależnie przez wszystkich członków Komisji Oceny Wniosków powołanych dla danego subregionu.
- 8.2.7 Na podstawie ocen członków Komisji Oceny Wniosków oraz przy pomocy generatora wniosków zostanie ustalona lista rankingowa projektów przeznaczonych do dofinansowania dla każdego subregionu odrębnie. Znajdą się na niej wszystkie wnioski ocenione merytorycznie, uszeregowane od najwyższej do najniższej uzyskanej liczby punktów.

- 8.2.8 W przypadku wniosków znajdujących się na liście rankingowej z taką samą ilością punktów o przyznaniu dofinansowania decyduje ilość punktów przydzielona w trakcie oceny merytorycznej zgodnie z kartą oceny merytorycznej w następującej kolejności w punktach 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- 8.2.9 Na etapie oceny merytorycznej członkowie Komisji Oceny Wniosków mogą wskazać uchybienia formalne i wówczas wniosek może zostać oceniony negatywnie formalnie a na liście rankingowej widnieje z przyznaną liczbą punktów 0.
- 8.2.10 Aby uzyskać pozytywną ocenę i zakwalifikować się do dofinansowania, wniosek musi uzyskać średnią oceny z ocen w każdym z kryteriów w wysokości minimum 60%.
- 8.2.11 Po zatwierdzeniu wyników oceny członków Komisji Oceny Wniosków następuje ogłoszenie wyników konkursu.
- 8.2.12 Listy projektów przeznaczonych do dofinansowania w danym subregionie wraz z przyznanymi kwotami są publikowane na stronie internetowej www.spolecznik.karsa.eu.
- 8.2.13 **Karta ocen formalnej oraz oceny merytorycznej jest udostępniana tylko i wyłącznie na piśmie wniosek Realizatora.**
- 8.2.14 Dla każdego naboru wyznaczona jest minimalna ilość możliwych do udzielenia mikrodotacji z podziałem na poszczególne subregiony.
- 8.2.15 Wnioski o udzielenie mikrodotacji, które:
- otrzymały min. 60% punktów w każdym kryterium w ocenie merytorycznej oraz nie zostały uwzględnione na liście rankingowej z powodu określonych limitów, lub
 - nie otrzymały min. 60% punktów w ocenie merytorycznej, lub
 - nie spełniły jakiegokolwiek kryterium formalnego,
- nie przechodzą automatycznie do kolejnych naborów.**
- Na skutek wyczerpania puli środków finansowych w naborze Operator uznaje ww. kategorie wniosków za wycofane.
- 8.2.16 Nie ma możliwości negocjacji i odwołania od ocen merytorycznych, na podstawie których zostanie sporządzona lista projektów przeznaczonych do dofinansowania.
- 8.2.17 Operator kontaktuje się z Realizatorami w celu ustalenia szczegółowych kwestii związanych z umową, realizacją i przekazaniem mikrodotacji.
- 8.2.18 Brak możliwości nawiązania kontaktu i/lub niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o mikrodotacje.

IX. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

9.1. Zawarcie umowy

- 9.1.1. Operator udostępnia przy użyciu generatora wniosków przygotowaną umowę na udzielenie mikrodotacji w ramach Programu Społecznik 2022-2024 (załącznik nr 4), podpisywaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji w przypadku projektu złożonego przez organizację pozarządową lub inny podmiot.
- 9.1.2. W przypadku wsparcia realizacji przedsięwzięcia podejmowanego przez grupę nieformalną za pośrednictwem Opiekuna, umowa zawierana jest między Operatorem, a Opiekunem, a członkowie grupy są w niej wyszczególnieni.
- 9.1.3. Umowa może nie zostać podpisana z Wnioskodawcą, jeżeli:

- a) została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - b) zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - c) oświadczenia złożone razem z wnioskiem i/lub dane zawarte we wniosku okażą się niezgodne ze stanem faktycznym,
 - d) zaistnieją inne przesłanki mające wpływ na możliwość realizacji projektu przez Realizatora, w tym grupę nieformalną.
- 9.1.4. Upublicznienie listy rankingowej oznacza, że do złożonych wniosków, umowy i pozostałych dokumentów projektowych stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176 z późn. zm.).

9.2. Przekazanie środków

- 9.2.1 Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje w terminie **do 14 dni kalendarzowych** od momentu podpisania przez wszystkie strony umowy o udzielenie mikrodotacji w ramach Programu Społecznik 2022-2024.
- 9.2.2 Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z mikrodotacji.
- 9.2.3 Realizator musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Ponadto zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 9.2.4 Odsetki bankowe od kwoty dotacji zgromadzone na rachunku bankowym Realizatora powinny zostać wykorzystane wyłącznie na realizację projektu. Niewykorzystane odsetki podlegają zwrotowi do Operatora.

X. REALIZACJA PROJEKTU

10.1. Promocja działań

- 10.1.1 Realizatorzy mają obowiązek informowania wszystkich interesariuszy o źródle finansowania poprzez stosowanie zapisu **„Program zainicjowany przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego**. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych.
- 10.1.2 Na wszystkich materiałach związanych z realizacją projektu, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, a także zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność powinny zostać umieszczone logo Pomorza Zachodniego, logo Kozalińskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
- 10.1.3 Obowiązek informacyjny w zakresie stosowanej nazwy i oznakowania dotyczy również stron internetowych Realizatorów i portali społecznościowych wraz z aktywnym linkiem oraz oznaczeniami **#PomorzeZachodnie, #ProgramSpołecznik, #społecznik, #KARR**.
- 10.1.4 Realizatorzy każdorazowo z min. 5 dniowym wyprzedzeniem informują drogą mailową Operatora (na adres spolecznik@karsa.pl) oraz Animatora Lokalnego o terminie

realizowanych wydarzeń głównych (np. festyn, warsztaty, szkolenia, pogadanki tematyczne, uroczyste otwarcia, imprezy itp.), ich podsumowaniu oraz zakończeniu wraz z dokumentacją zdjęciową.

- 10.1.5 Wszystkie w/w logotypy dostępne są na stronie internetowej <http://spolecznik.karsa.eu/> i stronie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego www.wzp.pl w zakładce „Program Społecznik”. Ponadto każdy Realizator na etapie podpisywania umowy otrzyma koszyk materiałów promocyjnych do wykorzystywaniu przy promocji działań.
- 10.1.6 Niestosowanie się do obowiązków informacyjnych w odniesieniu do wytworzonych w projekcie materiałów może skutkować uznaniem wydatków związanych z wytworzeniem tych materiałów za niekwalifikowane, co stanowi podstawę zwrotu środków pieniężnych na rachunek bankowy Operatora.
- 10.1.7 Corocznie Operator wyłoni **min. 5 Realizatorów** (min. 1 Realizatora z każdego subregionu), których inicjatywa wyróżnia się pod względem ilości osób /wolontariuszy zaangażowanych bezpośrednio w przygotowanie i realizację inicjatywy (dane weryfikowane na podstawie złożonych sprawozdań rzeczowo-finansowych). Wyłonieni Realizatorzy zostaną nagrodzeni specjalnym pakietem promocyjnym oraz objęci dodatkową akcją promocyjną m.in na profilu społecznościowym oraz stronie www programu.

10.2. Dokonywanie zmian

- 10.2.1 Realizator powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową na udzielenie mikrodotacji oraz na podstawie kosztorysu stanowiącego integralną część wniosku o udzielenie mikrodotacji.
- 10.2.2 W toku realizacji dopuszcza się możliwość nanoszenia zmian bez konieczności powiadamiania Operatora w zakresie przesunięć wydatków do 10% wartości wnioskowanej mikrodotacji w ramach pozycji budżetowych.
- 10.2.3 Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Operatora, na wyraźny wniosek Realizatora złożony w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
- 10.2.4 Realizator w trakcie realizacji projektu może maksymalnie dwukrotnie wnioskować o dokonanie zmian.
- 10.2.5 Wprowadzane przez Realizatora zmiany nie mogą dotyczyć: składu grup nieformalnych oraz danych podanych we wniosku podlegających ocenie merytorycznej i stanowiącej o ilości przyznanych punktów w ramach tej oceny.
- 10.2.6 Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

10.3 Rozliczenie działań realizowanych w ramach udzielonej mikrodotacji:

- 10.3.1 Realizatorzy zgodnie zapisami umowy o udzielanie mikrodotacji są zobowiązani do prawidłowej realizacji i rozliczenia działań.
- 10.3.2 W trakcie realizacji mikrodotacji Realizatorzy mają możliwość uzyskania wsparcia merytorycznego ze strony animatorów lokalnych oraz wsparcia doradczo-informacyjnego w siedzibie Operatora.
- 10.3.3 W przypadku pojawienia się wątpliwości co do jakości, terminowości i rzetelności realizowanych działań Operator może dokonać czynności kontrolnych.
- 10.3.4 W ciągu **10 dni kalendarzowych** od momentu zakończenia realizacji założeń wniosku o udzielenie mikrodotacji Realizatorzy zobowiązani są do złożenia przy wykorzystaniu generatora wniosków sprawozdania rzeczowo-finansowego (załącznik nr 5) oraz

potwierdzenia złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego (załącznik nr 6) podpisanego zgodnie z reprezentacją oraz - jeśli dotyczy przez członków grupy nieformalnej wraz z wymaganymi załącznikami, w tym zdjęciami potwierdzającymi poniesione koszty realizacji.

- 10.3.5 Po zatwierdzeniu sprawozdania przez Operatora Realizator zobowiązany jest przesłać w wersji papierowej wyłącznie podpisane zgodnie z reprezentacją oraz przez członków grupy nieformalnej - jeśli dotyczy, potwierdzenie złożenia sprawozdania (załącznik nr 6) do siedziby Operatora.
- 10.3.6 Pozostałe dokumenty niezbędne do rozliczenia projektu – faktury, rachunki, umowy, potwierdzenia przelewów, porozumienia/oświadczenia z wolontariuszami, zdjęcia itp. – należy załączyć do sprawozdania wyłącznie w generatorze wniosków.
- 10.3.7 Realizator musi załączyć minimum 5 zdjęć w dobrej rozdzielczości (Full HD, 300 Dpi), w tym 1 zdjęcie z plakatem informacyjnym. Zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz.U.2021.1062) rozpowszechnianie wizerunku wymaga **zezwoleń osoby na nim przedstawionej**.
- 10.3.8 W przypadku niedotrzymania terminu złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego wraz z niezbędnymi załącznikami oraz niespełnienia za pierwszym razem żądania złożenia ww. dokumentów podmiot nie będzie mógł ubiegać się o dofinansowanie w ramach Programu Społecznik 2022-2024 w następnym naborze.
- 10.3.9 Realizator jest zobowiązany do wypełnienia i złożenia ankiety ewaluacyjnej (załącznik nr 7) do sprawozdania rzeczowo-finansowego. Realizator bez względu na ilość realizowanych inicjatyw wypełnia ankietę ewaluacyjną tylko raz na dany rok kalendarzowy.
- 10.3.10 Odpowiedzialność w zakresie uzyskania przewidzianych prawem zgód, zezwoleń, certyfikatów itp. leży po stronie Realizatora.

10.4. **Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

Realizator zadania zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020r., poz. 1062 ze zm.). Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego. W związku z powyższym, wymagane jest by realizator wskazał we wniosku - w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ustawy – adekwatnie do charakteru realizacji mikrodotacji. Informacje o sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zleconego zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, powinna być opisana we wniosku. W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie. Realizator, planując realizację mikrodotacji -powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jej realizacji z ew. uwzględnieniem nakładów z tytułu zapewnienia dostępności (np. z tytułu konieczności najmu pomieszczeń wolnych od barier poziomych i pionowych, w których realizowany będzie projekt, instalacji urządzeń, których celem jest wspomaganie słyszenia lub zapewnienia innego sposobu komunikacji, konieczności zapewnienia wsparcia innej osoby, opracowywania treści cyfrowych w ramach mikrodotacji i podlegających publikacji np. dokumenty rekrutacyjne, filmy dostępne cyfrowo).

XII. PRZESTRZEGANIE AKTUALNYCH ZALECEŃ EPIDEMIOLOGICZNYCH PODCZAS REALIZACJI PROJEKTÓW.

- 12.1 Realizatorzy są zobowiązani do przestrzegania aktualnych zaleceń epidemiologicznych i wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego podczas realizacji projektów.
- 12.2 Wszelkie konieczne zmiany w projektach wynikające z dostosowania do aktualnej sytuacji epidemiologicznej muszą być zgłaszane w formie pisemnej do Operatora.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 13.1 Operator zastrzega możliwość zmiany postanowień Regulaminu bez podania przyczyny, a także zamknięcia naboru w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku Realizatorom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków.
- 13.2 W przypadkach nieokreślonych Regulaminem decyzję podejmuje Operator we współpracy z Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór wniosku o udzielenie mikrodotacji.
 - 1a. Potwierdzenie złożenia wniosku.
2. Wzór karty oceny formalnej.
3. Wzór karty oceny merytorycznej.
4. Minimalny zakres umowy na udzielenie mikrodotacji.
 - 4a. Minimalny zakres umowy na udzielenie mikrodotacji- dotyczy grupy nieformalnej
5. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego.
6. Potwierdzenie złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego.
7. Ankieta ewaluacyjna
8. Klauzula informacyjna